



***Azienda di Servizi alla Persona***  
***“GOLGI-REDAELLI”***

\* \* \* \*

**STATUTO**

*approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 21 gennaio 2013  
come modificato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 18 del 27 maggio 2013  
e deliberazioni del Consiglio di Indirizzo n. 8 del 27 giugno 2018 e n. 10 del 5 marzo 2019*

<b>PREAMBOLO</b>	<b>3</b>
<b>TITOLO I - SEDE E FINALITÀ ISTITUZIONALI</b>	<b>4</b>
Art.1 - Denominazione e sede	4
Art.2 – Finalità istituzionali	4
Art.3 – Patrimonio, mezzi e risorse finanziarie	5
Art.4 – Estinzione dell’ASP	5
<b>TITOLO II - ORGANI DI AMMINISTRAZIONE AZIENDALI</b>	<b>5</b>
Art.5 – Organi dell’Azienda	5
Art.6 – Il Consiglio di Indirizzo	6
Art.7 - Competenze del Consiglio di Indirizzo	6
Art.8 – Funzionamento del Consiglio di Indirizzo	7
Art.9 – Il Presidente	7
Art.10 – Il Vice Presidente	8
Art.11 – Cause di cessazione dalla carica degli Amministratori	8
Art.12 – Il Direttore Generale	8
<b>TITOLO III - CONTROLLI INTERNI E DISCIPLINA CONTABILE</b>	<b>9</b>
Art.13 – Controlli interni	9
Art.14 – Revisione contabile	10
Art.15 – Organismo di valutazione della dirigenza	11
Art.16 – Ufficio relazioni con il pubblico	11
Art. 17 – Bilanci e contabilità	11
Art.18 - Servizio di Tesoreria	11
<b>TITOLO IV - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI</b>	<b>12</b>
Art.19 – Regolamento di Organizzazione e Contabilità	12
Art.20 – Norma transitoria e di applicazione	12
Art.21 – Norma di rinvio	12
<b>COMUNICAZIONE APPOSIZIONE VISTO REGIONE LOMBARDIA</b>	<b>13</b>

## **Preambolo**

L'Azienda di Servizi alla Persona (A.S.P.) Golgi-Redaelli di cui al presente Statuto trae le sue origini dall'Amministrazione delle II.PP.A.B. ex ECA di Milano, Ente subentrato nel 1978 all'Ente Comunale di Assistenza di Milano (a sua volta succeduto nel 1937 alla Congregazione di Carità di Milano) nella gestione di talune Opere Pie da gran tempo presenti sul territorio di cui si riassumono brevi cenni storico-istituzionali:

L' O.P. "Luoghi Pii Elemosinieri" deriva dalla fusione di antichi Luoghi Pii operanti nel territorio del Comune di Milano con origini risalenti ad epoche diverse, dall'inizio del XIV secolo alla metà del XVIII, concentrati in un unico Ente per opera dell'Imperatore Giuseppe II negli anni dal 1784 al 1801. Lo Statuto vigente, approvato con R.D. 19.10.1869, è stato modificato parzialmente con D.G.R. 06.02.1998, n. 34505, di ulteriore incorporazione nei Luoghi Pii Elemosinieri delle Opere Pie Baliatico, Derelitti e Orfani, Lainate, Mondolfo, Scotto Palazzi, Trolliet e riporta come scopo istituzionale precipuo il <<provvedere mediante sussidii alla classe indigente della Città di Milano...>> Con il mutare dei tempi e delle esigenze della società, negli ultimi decenni le risorse dei LL.PP.EE. sono state utilizzate per le necessità dell'assistenza geriatrica .

L'O.P. Pia Casa di Abbiategrasso-Istituto Geriatrico "C. Golgi", con sede in Abbiategrasso voluta dall'Imperatore Giuseppe II nel 1784 come "Pia Casa dei Poveri Incurabili", ha come scopo statutario (R.D. 19.10.1869) quello di <<ricoverare gratuitamente, o contro pagamento di una giornaliera pensione, poveri d'ambo i sessi.....che mancano di mezzi per essere assistiti nelle proprie case, o non possono essere curati negli ordinari ospedali>>. L'attuale denominazione è stata sancita dal D.P.R. 12.04.1966, allo scopo di "adeguare ai fini istituzionali odierni" riconoscendo il fatto che "l'Istituto stesso ha ormai assunto la figura di vero e proprio Istituto geriatrico avente tutte le caratteristiche della categoria".

L'O.P. Istituto Geriatrico "P. Redaelli", con sedi operative in Milano e Vimodrone fu fondata ed eretta in Ente Morale - come "Ricovero di Mendicità" - con R.D. 07.07.1869, con scopo statutario (D.P.R. 16.10.1952, come "Istituto per Inabili al Lavoro") di <<accogliere e mantenere persone povere, prive di congiunti in obbligo e in grado di provvedere al loro sostentamento.....>>. L'attuale denominazione è stata sancita dal D.P.R. 29.04.1966, con la motivazione che "trattasi ormai di vero e proprio Istituto geriatrico avente tutte le caratteristiche della categoria".

Lo stemma dell'Azienda è composto dalle insegne dei cinque maggiori Luoghi Pii Elemosinieri da cui trae origine: Consorzio della Misericordia fondato nel 1368; Congregazione di Nostra Signora di Loreto fondata nel 1601; Consorzio della Carità fondato nel 1442; Scuola delle Quattro Marie sorta intorno al 1305; Scuola della Divinità fondata nel 1429.

## **Titolo I - sede e finalità istituzionali**

### Art. 1 - Denominazione e sede

E' costituita, ai sensi della L.R.1/2003 e successive modifiche e integrazioni, l'Azienda di Servizi alla Persona Golgi-Redaelli, ente di diritto pubblico con sede legale in Milano, via Bartolomeo D'Alviano n. 78 e sedi operative site in Milano, via Bartolomeo D'Alviano n. 78, in Vimodrone, via Giacomo Leopardi n. 3 e in Abbiategrasso, piazza Emanuele Samek Lodovici n. 5.

L'Azienda è dotata di piena autonomia statutaria, regolamentare, patrimoniale, contabile, tecnica e gestionale, nell'ambito delle disposizioni vigenti.

### Art. 2 - Finalità istituzionali

L'Azienda mira, in via prioritaria, a soddisfare bisogni di salute, di assistenza e di supporto riferibili prevalentemente alla popolazione anziana residente nel territorio del Comune di Milano e della relativa Provincia e di tutta la Regione Lombardia.

Allo scopo gestisce, fra gli altri, servizi di tipo residenziale, semiresidenziale, ambulatoriale e territoriale erogando prestazioni diversificate afferenti agli ambiti degli interventi sanitari e di protezione sociale, anche attraverso percorsi riabilitativi ed assistenziali integrati. L'attività si esplica, in particolare ma non in via esaustiva, nei seguenti settori:

1. assistenza sanitaria, con prestazioni di diagnosi, cura e riabilitazione
2. assistenza socio-sanitaria, anche ad elevata integrazione sanitaria
3. assistenza sociale
4. istruzione, formazione ed aggiornamento professionale, con attività di didattica anche nell'ambito della formazione permanente
5. prevenzione, studio e ricerca, anche di carattere epidemiologico, clinico e sociale
6. conservazione, tutela, integrazione, valorizzazione e divulgazione del proprio patrimonio di interesse storico, artistico e culturale.

A supporto delle finalità istituzionali svolge attività strumentali e correlate allo svolgimento delle prestazioni e all'erogazione dei servizi, tra cui la gestione del patrimonio immobiliare.

L'A.S.P., in linea con le vigenti disposizioni di legge, partecipa inoltre alla predisposizione degli strumenti di programmazione regionale e costituisce un elemento basilare del sistema socio-sanitario integrato e della relativa rete dei servizi, concorrendo allo sviluppo della solidarietà tra generazioni.

### Art. 3 - Patrimonio, mezzi e risorse finanziarie

1. Il patrimonio dell'Azienda è costituito da: beni mobili ed immobili quali risultanti dagli inventari approvati ai sensi di legge; contributi a destinazione vincolata; ulteriori beni mobili ed immobili pervenuti all'Azienda a seguito di acquisti, lasciti e donazioni; sopravvenienze attive non destinate alla copertura di oneri derivanti dalla gestione corrente.
2. L'ASP provvede altresì al raggiungimento dei propri fini istituzionali mediante: introiti derivanti da rette, tariffe, contributi pubblici e privati, sponsorizzazioni; ogni altra erogazione od entrata comunque pervenuta all'ASP; donazioni, oblazioni o atti di liberalità non specificamente destinati ad incremento del patrimonio; rendite derivanti dal patrimonio; proventi di alienazioni di cespiti del patrimonio immobiliare; proventi derivanti dall'eventuale svolgimento di attività connesse a quelle istituzionali.
3. L'Azienda può compiere tutti gli atti ed i negozi giuridici, anche di diritto privato, per l'adempimento dei propri scopi istituzionali, ivi compresa la valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare individuando programmi, strumenti e modalità di gestione che ne favoriscano la redditività e la trasparenza di gestione. Può, inoltre, costituire o partecipare ad altri soggetti giuridici e può finanziare attività di organizzazioni del terzo settore con finalità analoghe.
4. Eventuali utili sono impiegati unicamente per il perseguimento e lo sviluppo delle finalità istituzionali, per la riduzione dei costi delle prestazioni e per la conservazione e l'incremento del patrimonio dell'Azienda.

### Art. 4 - Estinzione dell'ASP

1. L'ASP si estingue nei casi di esaurimento o cessazione degli scopi istituzionali, o per l'impossibilità di attuare gli stessi, o a seguito del protrarsi di situazioni di dissesto finanziario.
2. In tal caso, il patrimonio residuo è devoluto secondo le modalità previste dalle norme vigenti.

## **Titolo II - Organi di amministrazione aziendali**

### Art. 5 - Organi dell'Azienda

Sono Organi dell'Azienda:

- Il Consiglio di Indirizzo
- Il Presidente
- Il Direttore Generale

Gli stessi improntano la propria azione ai principi di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a quelli di distinzione tra responsabilità di indirizzo e programmazione e responsabilità di gestione amministrativa, di programmazione delle attività ed idoneità organizzativa dell'istituzione, e di controllo al fine di erogare prestazioni conformi al piano di intervento regionale e di responsabilità ed unicità dell'amministrazione, previsti dalle vigenti norme.

#### Art. 6 - Il Consiglio di Indirizzo

1. Il Consiglio di Indirizzo è composto da cinque membri così nominati:

- due dalla Giunta Regionale della Regione Lombardia su proposta dell'assessore competente per materia
- due dal Comune di Milano tra i quali viene designato il Presidente
- uno dal Comune di Milano quale soggetto maggiormente rappresentativo degli interessi originari dell'Ente.

Il Consiglio di Indirizzo dura in carica 5 anni e può essere riconfermato.

2. Il Consiglio di Indirizzo con apposito regolamento disciplina il proprio funzionamento, in armonia con le previsioni del successivo articolo 8, in particolare in relazione a: modalità di convocazione, partecipazione, presidenza e verbalizzazione delle adunanze, deliberazioni e loro pubblicità, istituzione e funzionamento di Commissioni consultive; incompatibilità; atti urgenti; decadenza per mancata partecipazione.

#### Art. 7 - Competenze del Consiglio di Indirizzo

1. Il Consiglio di Indirizzo è l'Organo di indirizzo e programmazione dell'attività amministrativa e gestionale dell'Azienda.

In particolare, spetta al Consiglio di Indirizzo:

- a) nominare il Presidente, su designazione del Comune tra i componenti designati dal Comune stesso, a maggioranza dei componenti;
- b) nominare il Vice Presidente;
- c) nominare il Direttore Generale su designazione del Presidente della Regione d'intesa con il Sindaco del Comune;
- d) approvare Statuto e Regolamenti dell'Azienda e relative modifiche;
- e) approvare piani e programmi dell'Azienda in coerenza con gli atti di programmazione regionale in materia;
- f) approvare la costituzione e modificazione delle forme associative ammesse per legge, comprese fusioni e accorpamenti;
- g) designare i rappresentanti dell'Azienda presso altri Enti e Istituzioni;

nonché, su proposta del Direttore Generale:

- h) approvare i bilanci e il conto economico;
  - i) approvare la dotazione organica dell'Azienda;
  - j) deliberare la dismissione e l'acquisto di beni immobili
2. Spetta al Consiglio di Indirizzo l'adozione di ogni altro atto espressione della funzione di indirizzo e programmazione.

#### Art. 8 - Funzionamento del Consiglio di Indirizzo

1. Le sedute del Consiglio di Indirizzo hanno luogo almeno due volte all'anno per l'approvazione del documento di programmazione economica e del bilancio di esercizio; il Consiglio si riunisce altresì in caso di urgenza ed ogniqualvolta il Presidente ne ravvisi l'opportunità, ovvero in caso di richiesta di almeno due Consiglieri.
2. Alle sedute del Consiglio di Indirizzo partecipa il Direttore Generale; il verbale delle adunanze viene redatto da un dirigente o funzionario appositamente individuato; le sedute del Consiglio di Indirizzo non sono pubbliche; il Consiglio di Indirizzo può invitare alle sedute chiunque per chiarimenti o comunicazioni sugli argomenti da trattare.
3. Le adunanze del Consiglio di Indirizzo sono valide se è presente la maggioranza dei componenti assegnati all'organo e le proposte si ritengono approvate nei seguenti casi:
  - a maggioranza assoluta dei componenti dell'organo di amministrazione: nomina del Presidente, modifiche statutarie, approvazione del bilancio di esercizio, atti di disposizione del patrimonio;
  - con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti dell'organo di amministrazione: alienazioni patrimoniali;
  - a maggioranza dei presenti: le restanti deliberazioni, fermo restando che a parità di voti prevale il voto del presidente.
4. La presenza alle adunanze può realizzarsi, per un numero massimo di 2 componenti per ciascuna seduta, anche attraverso idonea connessione in videoconferenza che assicuri un continuativo collegamento audio e video. Tale modalità di partecipazione non è consentita qualora gli argomenti all'ordine del giorno rivestano carattere di rilevante delicatezza per i quali sia richiesta una votazione a scrutinio segreto.

#### Art. 9 - Il Presidente

1. Il Presidente è nominato dal Consiglio di Indirizzo previa designazione del Comune, nella sua prima riunione, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati all'organo.
2. Spettano al Presidente le funzioni attribuitegli dalla legge e dai regolamenti. In particolare il Presidente:
  - a) convoca e presiede le adunanze del Consiglio di Indirizzo, determinandone l'ordine del giorno;

- b) sovrintende alla esecuzione delle direttive del Consiglio di Indirizzo;
- c) sviluppa ogni utile iniziativa per la promozione e il mantenimento di rapporti con Enti Pubblici, operatori privati, associazioni di utenti od altre organizzazioni interessate alle finalità dell'Azienda;
- d) assume sotto la propria responsabilità i provvedimenti di competenza del Consiglio di Indirizzo quando sussistono ragioni di indifferibilità e urgenza che non ne permettono la tempestiva convocazione, sottoponendoli per la ratifica al Consiglio di Indirizzo nella prima seduta immediatamente successiva alla loro adozione.

#### Art. 10 - Il Vice Presidente

Il Vice Presidente, nominato dal Consiglio di Indirizzo al proprio interno, sostituisce nelle funzioni di cui all'art. 9 il Presidente in caso di assenza o di impedimento.

#### Art. 11 - Cause di cessazione dalla carica degli Amministratori

1. I Consiglieri decadono dalla carica quando senza giustificato motivo non intervengano, per tre sedute consecutive, alle adunanze del Consiglio o quando intervenga dichiarazione di incompatibilità, come prevista all'art. 8 cc. 13,14 e 15 della L.R. 1/2003. La decadenza conseguente ad assenza ingiustificata è pronunciata dal Consiglio, previa notificazione agli interessati della proposta di decadenza con assegnazione di un termine di 10 giorni per controdedurre.
2. Nel caso di gravi violazioni di legge o dello Statuto la revoca degli amministratori è disposta dal soggetto competente alla nomina, previa contestazione degli addebiti ed esperimento del contraddittorio.
3. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto al Consiglio di Indirizzo e non sono revocabili. Copia della deliberazione di presa d'atto va notificata al dimissionario e comunicata all'Ente che ebbe a designarlo per la conseguente surrogazione.
4. I Consiglieri dimessisi, decaduti o altrimenti cessati dalla carica vengono sostituiti - nei termini e secondo le disposizioni vigenti - dal soggetto competente alla nomina e la surrogazione degli stessi acquista efficacia con la presa d'atto del CdI. I Consiglieri nominati in tal modo restano in carica fino alla scadenza del Consiglio.

#### Art. 12 - Il Direttore Generale

1. Il Direttore Generale è il Direttore dell'Azienda, ne è il legale rappresentante, la rappresenta in giudizio ed è responsabile della gestione della stessa. Esercita le funzioni previste dalla L.R. 1/2003 s.m.i e dal Regolamento attuativo della stessa. In particolare è preposto alla programmazione ed al controllo complessivo dell'attività di gestione, amministrativa, finanziaria e

tecnica. A tal fine sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività, anche avvalendosi della facoltà di delega di parte delle proprie funzioni.

2. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Direttore Generale provvede a:
  - a) definire gli interventi necessari al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei servizi, anche mediante lo studio e la proposta di forme alternative di gestione;
  - b) formulare proposte al Consiglio d'Indirizzo in ordine alle materie di competenza;
  - c) assegnare alle strutture dell'Azienda, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi formulati dal Consiglio di Indirizzo, le risorse umane, strumentali e finanziarie previste nel budget;
  - d) in caso di perdite di gestione, darne comunicazione al Consiglio di Indirizzo, alla Commissione di Controllo e alla Giunta Regionale;
  - e) emanare tutti gli atti e provvedimenti che non rientrano tra le competenze del Consiglio di Indirizzo.

Il Direttore Generale in caso di assenza o di impedimento temporaneo è sostituito da un Vice Direttore, scelto fra i dirigenti dell'Azienda, e si avvale della dirigenza aziendale (come disciplinata in sede di Regolamento di Organizzazione e Contabilità) per la gestione delle attività istituzionali.

In particolare, i Dirigenti sono responsabili del risultato dell'attività svolta dalla struttura organizzativa alla quale sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, nel rispetto delle direttive generali e degli indirizzi loro impartiti dal Consiglio di Indirizzo e dal Direttore Generale dell'Azienda, assicurando il buon funzionamento dei servizi resi agli utenti ed il buon andamento della gestione nelle aree di rispettiva competenza.

### **Titolo III - controlli interni e disciplina contabile**

#### Art. 13 - Controlli interni

La gestione dell'Azienda è soggetta ad una pluralità organica di controlli interni che trovano la propria origine nella legislazione vigente in materia di Aziende di Servizi alla Persona (in particolare, L.R.1/2003, e s.m.i., e Regolamento Regionale n. 11/2003 di attuazione della stessa) come recepita negli atti fondamentali dell'Azienda – cui si rimanda in toto -, e che sono finalizzati, tra l'altro, a fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare, anche relativamente all'osservanza delle disposizioni legislative di cui qui si tratta.

In particolare, l'Azienda, nel rispetto delle vigenti norme, si dota dei seguenti strumenti di controllo interno:

- revisione contabile
- controllo di regolarità amministrativa e contabile
- controllo di gestione
- valutazione della dirigenza
- controllo strategico
- controllo di qualità dei servizi e delle prestazioni, anche per mezzo dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

L'Azienda nell'espletamento delle proprie funzioni istituzionali si attiene, altresì, al Modello di Organizzazione e Controllo comprensivo di Codice Etico, adottato in ottemperanza al D.Lgs. 231/2001.

#### Art. 14 - Revisione contabile

1. La revisione contabile è affidata ad un Collegio di tre revisori legali, nominati rispettivamente dalla Regione, dal Comune e dal Consiglio di Indirizzo, in possesso dei requisiti minimi prescritti dalle norme vigenti in materia, e comunque fra i soggetti iscritti negli appositi Registri dei Revisori Legali.
2. Il Collegio opera in regime di indipendenza ed imparzialità, nell'ambito delle vigenti norme in materia di revisione legale, e non risulta in alcun modo coinvolto nei processi decisionali aziendali. Tra l'Azienda ed i revisori legali non devono sussistere relazioni finanziarie, d'affari, di lavoro o di altro genere, dirette o indirette.
3. Risultano incompatibili con l'incarico di revisione
  - l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi
  - i componenti degli organi di amministrazione, i legali rappresentanti e i dirigenti degli enti territoriali, delle ASL e delle Aziende ospedaliere degli ambiti territoriali ove ha sede l'Azienda o le sedi operative della stessa, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza, i consulenti legali, amministrativi o tecnici di enti che ricevano dall'Azienda sovvenzioni, contributi o finanziamenti
  - chi ha contenziosi in corso con l'Azienda e chi per fatti compiuti da dipendente o da amministratore sia stato dichiarato responsabile con sentenza passata in giudicato e non abbia estinto il debito verso l'Azienda
4. Il Collegio dei revisori nomina il Presidente al proprio interno nel corso della seduta di insediamento, disciplina con apposito Regolamento il proprio funzionamento e svolge le seguenti funzioni:
  - vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione, con obbligo di refertazione all'Organo consiliare su gravi irregolarità formali o sostanziali di gestione, per l'avvio di procedure volte all'acquisizione di chiarimenti

da parte dell'ufficio o dell'organo cui l'irregolarità appare imputabile, ai fini dell'eventuale segnalazione ai competenti organi ove si configurino responsabilità;

- espressione di parere sulla proposta di budget e di programmazione triennale e sui documenti collegati, sulla proposta di deliberazione di approvazione del bilancio d'esercizio, nonché – su richiesta del Consiglio – su provvedimenti che presentino necessità di verifica economico-finanziaria;
- su richiesta del Consiglio di Indirizzo e del Direttore Generale esprime parere non vincolante in relazione a materie aventi natura o riflessi economico-finanziari.

5. Il Collegio dei Revisori dura in carica per 3 anni e può essere riconfermato.

#### Art. 15 - Organismo di valutazione della dirigenza

La valutazione ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, è affidata a un organismo collegiale di valutazione i cui compiti e composizione sono definiti nel Regolamento di Organizzazione e Contabilità, nel rispetto delle opzioni previste dalle vigenti normative in materia di ASP.

#### Art. 16 - Ufficio relazioni con il pubblico

L'ASP è dotata di un ufficio di relazioni con il pubblico articolato in più sedi decentrate, con il compito precipuo di fornire agli utenti ed alle persone interessate informazioni inerenti l'attività istituzionale e di raccoglierne istanze e suggerimenti, il cui funzionamento è dettagliato all'interno del Regolamento di Organizzazione e Contabilità.

#### Art. 17 - Bilanci e contabilità

L'ASP informa la propria gestione economico-finanziaria e patrimoniale al principio del pareggio di bilancio, attraverso l'equilibrio tra ricavi e costi, contributi e fondi di riserva, predisponendo il documento di programmazione economica triennale ed il budget annuale – entrambi da approvarsi entro il 31 dicembre dell'anno di scadenza del precedente - ed il bilancio di esercizio annuale, costituito dallo stato patrimoniale e dal conto economico e dalla nota integrativa, da approvarsi entro il 30 aprile di ogni anno. L'esercizio annuale coincide con l'anno solare.

#### Art. 18 - Servizio di Tesoreria

Il Servizio di Tesoreria è affidato ad Istituto Bancario o ad altro soggetto abilitato per legge, di nota e comprovata solidità, e svolge le operazioni connesse alla gestione finanziaria dell'Azienda occupandosi in particolare della riscossione delle entrate,

del pagamento delle spese e della custodia di titoli e valori.

#### **Titolo IV - disposizioni transitorie e finali**

##### Art. 19 - Regolamento di Organizzazione e Contabilità

1. Il presente Statuto è integrato dal Regolamento di Organizzazione e Contabilità a' sensi delle vigenti norme legislative e regolamentari.
2. Il predetto Regolamento disciplina, tra le altre cose, l'ordinamento, la gestione e l'organizzazione della dirigenza, del personale, dell'ufficio relazioni con il pubblico e la destinazione degli eventuali utili di esercizio.

##### Art. 20 - Norma transitoria e di applicazione

Le disposizioni di cui al Titolo II (artt. da 5 a 12) e III (artt. 13 e 14) del presente Statuto hanno applicazione a far tempo dalla data di scadenza degli Organi Istituzionali e di Revisione Contabile in carica, insediatisi ai sensi della normativa previgente, e le cui competenze restano pertanto disciplinate dalle disposizioni di cui allo Statuto approvato con deliberazione n. 76 del 23 luglio 2003 e vistato dalla Regione Lombardia.

##### Art.21 – Norma di rinvio

Per quanto non espressamente contemplato dal presente Statuto, ivi comprese le procedure per il rinnovo degli Organi di Amministrazione aziendali, si fa rinvio alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di Aziende pubbliche di Servizi alla Persona della Regione Lombardia.

## Comunicazione apposizione visto Regione Lombardia



Regione Lombardia Giunta  
DIREZIONE GENERALE POLITICHE SOCIALI, ABITATIVE E DISABILITA' POLITICHE SOCIALI, DISABILITA' E TERZO SETTORE

Piazza Città di Lombardia n.1  
20124 Milano  
Tel.02 4745.1  
Fax.02 3936143

[www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it)  
[casz@pec.regione.lombardia.it](mailto:casz@pec.regione.lombardia.it)

Protocollo U1.2019.0003136 del 22/03/2019

A.S.P. Golgi - Redaelli  
Sede Centrale  
PG 2019/0003397 28/03/2019  
REGIONE LOMBARDIA



Al Direttore Generale  
ASP Golgi Redaelli  
Via Bartolomeo D'Alviano n.78  
20100 MILANO (MI)

### Oggetto: Istanza di modifica statutaria ASP Golgi Redaelli di Milano

Con riferimento all'istanza, di cui all'oggetto prot. U1.2019.0002826 del 18 marzo 2019, esaminate le modifiche apportate allo statuto, si rende l'unico schema statutario predisposto dall'Azienda in recepimento della delibera del Consiglio di Indirizzo n. 10 del 5 marzo 2019, debitamente vistato a norma dell'art.12 del regolamento regionale 11/2003.

Si ricorda che, a norma dei commi 3 e 7 dell'art.12 r.r. 11/2003, la presente nota costituisce parte integrante dello statuto modificato che dovrà essere pubblicato all'albo dell'Azienda per un periodo consecutivo di 8 giorni.

Distinti saluti

IL DIRETTORE GENERALE

GIOVANNI DAVERIO

Referente per l'istruttoria della pratica: ANGELA SANTOLINI Tel. 02/6765.3185

Firma autografa sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D.Lgs. 39/93 art. 3 c. 2.

